



PROCESSO SELETIVO VAGAS RESIDUAIS 2012

UFBA



17

**ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES
DE INFORMAÇÃO
INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA
REDAÇÃO**

INSTRUÇÕES

Para a realização das provas, você recebeu este Caderno de Questões, uma Folha de Respostas para as Provas I e II e uma Folha de Resposta destinada à Redação.

1. Caderno de Questões

- Verifique se este Caderno de Questões contém as seguintes provas:
Prova I: ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO — Questões de 01 a 35
Prova II: INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA — Questões de 36 a 70
Prova de REDAÇÃO
- Qualquer irregularidade constatada neste Caderno de Questões deve ser imediatamente comunicada ao fiscal de sala.
- Nas Provas I e II, você encontra apenas um tipo de questão: objetiva de proposição simples. Identifique a resposta correta, marcando na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

ATENÇÃO: Antes de fazer a marcação, avalie cuidadosamente sua resposta.

LEMBRE-SE:

- A resposta correta vale 1 (um), isto é, você **ganha** 1 (um) ponto.
- A resposta errada vale -0,5 (*menos* meio ponto), isto é, você **não ganha** o ponto e ainda **tem descontada**, em outra questão que você acertou, essa fração do ponto.
- A ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero). Você **não ganha nem perde** nada.

2. Folha de Respostas

- A Folha de Respostas das Provas I e II e a Folha de Resposta da Redação são pré-identificadas. Confira os dados registrados nos cabeçalhos e assine-os com caneta esferográfica de **TINTA PRETA**, sem ultrapassar o espaço próprio.
- **NÃO AMASSE, NÃO DOBRE, NÃO SUJE, NÃO RASURE** ESSAS FOLHAS DE RESPOSTAS.
- Na Folha de Respostas destinada às Provas I e II, a marcação da resposta deve ser feita preenchendo-se o espaço correspondente com caneta esferográfica de **TINTA PRETA**. Não ultrapasse o espaço reservado para esse fim.

Exemplo de Marcação
na Folha de Respostas

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F
02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	V
03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	V
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F
05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	V

- O tempo disponível para a realização das provas e o preenchimento das Folhas de Respostas é de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.
-

ESTAS PROVAS DEVEM SER RESPONDIDAS PELOS CANDIDATOS
AO SEGUINTE CURSO:

- **ARQUIVOLOGIA**

PROVA I — ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO

QUESTÕES de 01 a 35

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **01** a **35**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,5 (*menos* meio ponto); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

Questão 01

Uma unidade de informação, como a biblioteca e o arquivo, é uma organização social, estruturada e orientada para cumprir o objetivo de reunir, organizar e disseminar a informação e o conhecimento para a sociedade em geral ou para o usuário em particular.

Questão 02

Para cumprir seus objetivos, as organizações, atuando em um determinado ambiente, agregam pessoas com perfis diferenciados, realizam tarefas pertinentes, criam estrutura própria, aplicam tecnologias concernentes com a natureza dos serviços, tudo isso em busca de resultados competitivos.

QUESTÕES de 03 a 06

Eficiência, eficácia e efetividade são conceitos básicos, usados pela Teoria Geral da Administração (TGA), para avaliar o desempenho de uma organização.

Com base nessa afirmação, pode-se concluir:

Questão 03

Uma unidade de informação é eficaz quando utiliza, de maneira certa e econômica, os recursos disponíveis, na perspectiva de seu melhor aproveitamento possível, de modo a otimizar a realização de suas atividades, executando-as corretamente, com o mínimo de esforço.

Questão 04

Uma unidade de informação é eficiente quando cumpre seus objetivos.

Questão 05

A eficiência, de modo geral, é determinante da eficácia.

Questão 06

A efetividade mede o grau de impacto provocado no ambiente por uma ação ou um projeto realizado.

Questão 07

A produtividade de uma unidade de informação é a relação entre os recursos utilizados na execução de um serviço de informação e os resultados obtidos.

Questão 08

O bibliotecário ou arquivista que dirige uma biblioteca ou arquivo, respectivamente, para obter êxito profissional na direção dessa unidade de informação, deve apresentar competências duráveis, como as baseadas no conhecimento, as atitudinais e as comportamentais.

Questão 09

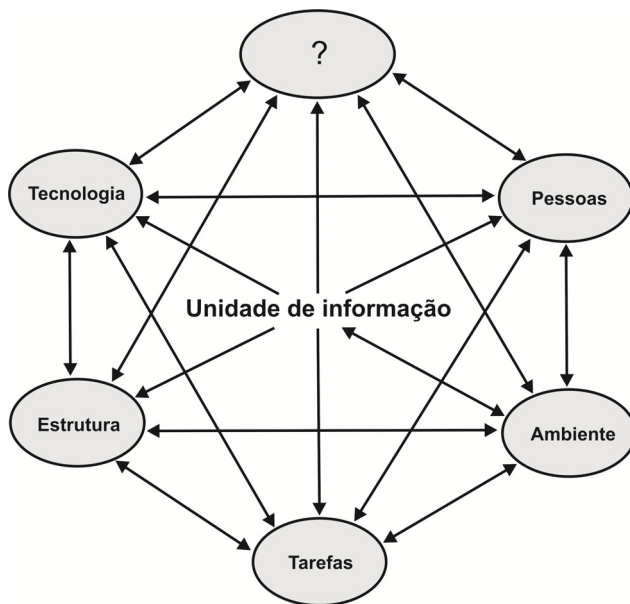
No papel de administrador de uma unidade de informação, o bibliotecário e o arquivista exercem os papéis de representação, liderança, ligação, monitoração, disseminação, porta-voz, empreendimento, resolução de conflitos, alocação de recursos e negociação.

Questão 10

Os papéis de liderança, de representação e de porta-voz são classificados como decisórios.

Questão 11

A figura apresenta cinco dos seis elementos indispensáveis à existência e ao funcionamento de uma unidade de informação, que, em essência, é uma organização.



O elemento que está faltando para completar a figura é a **inovação**.

Questão 12

A **teoria da contingência** compreende a unidade de informação pela ênfase das pessoas e das tarefas.

Questão 13

Diagnóstico organizacional é o processo sistematizado de avaliação de serviços em organizações, como bibliotecas e arquivos, com tempo e espaço definidos.

Questão 14

Em uma unidade de informação, o planejamento inicia-se definindo as estratégias a serem realizadas a fim de cumprir os objetivos.

Questão 15

As unidades de informação traçam e procuram alcançar vários objetivos ao mesmo tempo, sendo eles hierarquizados e classificados em gerais ou organizacionais, políticas, diretrizes, metas, programas, procedimentos, métodos e normas.

Questão 16

Diretrizes são alvos que se pleiteia atingir a curto prazo, em cada órgão da unidade de informação.

Questão 17

A figura apresenta o processo administrativo, constituído de suas quatro funções: planejamento, organização, direção e controle.



Com base na TGA, é correto afirmar que cabe à organização dividir o trabalho da unidade de informação e determinar as atividades.

Questão 18



Essa figura representa o processo de planejamento tático.

Questão 19

A fase de concepção do planejamento compreende a aquisição dos dados de entrada, o processamento desses dados e o estudo de cenários.

Questão 20

Os planos de uma unidade de informação, que são os documentos resultantes da fase de concepção do planejamento, constituem-se de, pelo menos, três elementos: objetivos, definição de meios e recursos e previsão dos meios ou instrumentos de controle.

Questão 21

De acordo com Maximiano, “os objetivos são os fins, propósitos, intenções ou estados futuros que as pessoas e as organizações pretendem alcançar, por meio da aplicação de recursos”.

Desse modo, é correto afirmar que, em uma unidade de informação, os objetivos pretendidos podem ser uma situação ou um estado futuro desejado, a realização de um produto físico ou conceitual e a realização de um evento.

Questão 22

O quadro apresentado delimita os três níveis de abrangência dos planos dentro de uma unidade de informação, sempre na perspectiva de que se trata de uma organização.

- | |
|--|
| • Definem a missão, o futuro, e as formas de atuar no ambiente (produtos e serviços, clientes e mercados, vantagens competitivas), bem como os objetivos de longo prazo. |
| • Definem os objetivos e os cursos de ação das áreas funcionais (Marketing, Finanças, Operações, Recursos Humanos) para realizar os planos estratégicos. |
| • Definem atividades, recursos e formas de controle necessários para realizar os cursos de ação escolhidos. |

Esses planos, de acordo com sua abrangência, são definidos sequencialmente, de cima para baixo, como planos funcionais ou administrativos, operacionais e estratégico ou tático.

Questão 23

Para definir suas estratégias de ação, a fim de cumprir o objetivo organizacional de servir bem à sua comunidade, a unidade de informação precisa fazer a análise do ambiente interno, levantando as ameaças e as oportunidades.

Questão 24

O *benchmarking* é uma técnica auxiliar no processo de análise do ambiente interno, já que leva a organização, no caso, a unidade de informação, a comparar seu desempenho com o de outra, identificando e aplicando as melhores práticas de administração, a fim de obter vantagens competitivas.

Questão 25

Mensuração e avaliação são a mesma ação e têm a mesma função no âmbito do planejamento.

Questão 26

A biblioteca e o arquivo são unidades documentárias que têm, quase sempre, finalidades social e educativa, às quais não se aplicam os princípios da competitividade.

Questão 27

Há uma relação de interdependência entre os processos administrativos, de modo que o **planejamento** concebe a estrutura e a logística organizacional; a **organização**, os planos; a **execução** realiza as atividades planejadas, enquanto o **controle** acompanha, avalia e corrige, se necessário, o desempenho da unidade de informação.

Questão 28

CRM — *Customer Relationship Management* (Administração de Relacionamento Personalizado) é uma moderna técnica de administração, que envolve *marketing* e qualidade, que postula a melhoria do relacionamento da instituição com o cliente e que pode ser aplicada em arquivos e bibliotecas.

Questão 29

O processo de controle engloba, além da ação de controle, o acompanhamento, a avaliação e o replanejamento ou retroplanejamento.

Questão 30

Planejamento e **controle** são processos independentes, embora o controle se realize também em três níveis: o tático, o departamental ou administrativo e o operacional.

Questão 31

O propósito da ação corretiva, no processo de controle, é manter as operações alinhadas com os padrões previamente estabelecidos.

Questão 32

Padrões são indicadores que alcançaram um nível ideal de satisfação, quer em termos de quantidade, quer em termos de qualidade, e que passam a ser adotados pelas organizações como modelos a serem atingidos.

Questão 33

Uma premissa postulada pelas teorias de marketing é a aproximação entre a organização prestadora de serviço e seus clientes.

Nesse sentido, é correto afirmar que as unidades de informação, a fim de se aproximarem de seus usuários e deles obterem maior conhecimento para lhes prestar serviços customizados, podem fazer pesquisas do tipo *survey*, promover o contato direto com eles, utilizando grupo de foco e entrevista ou a observação direta.

Questão 34

Guinchat e Menou (1994) e Lancaster (2004) chamam a atenção sobre a validade de realização de estudos de avaliação em sistemas e serviços de informação que confrontem a relação custos-benefício e custos-eficácia, considerando que custos-eficácia se referem aos benefícios ou resultados alcançados despendidos, enquanto os custos-benefícios são os gastos despendidos para alcançar um nível previamente estabelecido de eficácia.

Questão 35

Ao se pretender implantar a gestão de qualidade em uma unidade de informação, pode-se escolher um dentre os modelos já existentes, ou seja, o de excelência, de gerenciamento da qualidade total, de gestão empresarial ou gestão estratégica (*balanced scorecard*), ou o baseado em padrões NBR ISO 9001.

PROVA II — INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA

QUESTÕES de 36 a 70

INSTRUÇÃO:

Para cada questão, de **36 a 70**, marque na coluna correspondente da Folha de Respostas:

V, se a proposição é verdadeira;

F, se a proposição é falsa.

A resposta correta vale 1 (um ponto); a resposta errada vale -0,5 (*menos* meio ponto); a ausência de marcação e a marcação dupla ou inadequada valem 0 (zero).

Questão 36

De acordo com Schellenberg, os campos de atuação das bibliotecas e dos arquivos têm características próprias e, sendo assim, pode-se afirmar que, quanto à origem, os documentos, nos arquivos, são produzidos e conservados com objetivos funcionais.

Questão 37

Na evolução histórica dos arquivos, os sistemas de escrita tiveram grande importância.

Como base dos primeiros sistemas, destacam-se objetos simbólicos e sinais materiais, a exemplo de desenhos, entalhes e nós.

Questão 38

Os tipos de suportes da escrita, na Antiguidade, como o mármore, o cobre, o marfim, as tábuas e os tabletes de argila possibilitaram a criação de grandes arquivos.

Questão 39

Os estudos contemporâneos aproximam biblioteca, arquivo e museus.

Nesse sentido, observa-se que a afinidade dessas unidades informacionais é, primordialmente, funcional.

Questão 40

O estudo da terminologia é importante para o desenvolvimento de uma área, de uma ciência, dentre outras finalidades.

No que se refere à Arquivologia, pode-se dizer que há dúvidas quanto à origem do termo “arquivo”, mas há indicações de que surgiu na Grécia com a denominação de *Archivum*.

Questão 41

A atividade de avaliação de documentos é feita tomando-se por base o valor primário/administrativo e o valor secundário/histórico dos documentos.

Questão 42

O nascimento dos arquivos e da Arquivística está ligado ao aparecimento da escrita. Segundo Malheiros et al (1999, p. 45) “[...] a escrita permitiu produzir obras literárias, mas também serviu à administração”.

Desse modo, é correto afirmar que os estudos realizados indicam que os primeiros registros foram encontrados na região da Roma Antiga.

Questão 43

No que se refere à entidade mantenedora e em face das características das organizações, os arquivos por elas produzidos podem ser públicos, institucionais, comerciais e pessoais.

No grupo institucional, encontram-se os arquivos ditos estaduais.

Questão 44

Os arquivos também são classificados quanto aos estágios de sua evolução e um deles é representado pelos arquivos de segunda idade ou permanentes.

Questão 45

Estudos sobre a tipologia documental são importantes para a compreensão da Arquivologia.

Consideram-se exemplos, quanto ao gênero micrográfico, o rolo, a microficha, a jaqueta e o cartão-janela.

Questão 46

Reinterpretando o pesquisador José Rosnay, pode-se afirmar que o fenômeno maior da contemporaneidade é a nova relação espaço-tempo em que está inserido o gênero humano, dentro do que ele chamou de *cyberespaço*.

Desse modo, o encurtamento das distâncias e a redução do tempo relativo trouxeram profundas modificações às regras políticas, econômicas e industriais, deixando de lado, entretanto, questões culturais, sociais e morais.

Questão 47

Na sociedade contemporânea, o jargão “informação é poder” pode ser compreendido de forma literal e ocorre na medida em que o fluxo de informação possa contribuir para a expansão e a consolidação da democracia e dos valores da cidadania, e, assim, se tem um progresso pleno para a sociedade, mesmo que corroam particularidades, tradições nacionais, regionais e individuais.

Questão 48

Um dos dilemas do profissional da informação, na atualidade, é a visão de se criar uma consciência multidisciplinar para aqueles que atuam em centros e serviços de informação (arquivos, bibliotecas, centros de documentação).

Questão 49

A informação, o acesso ao conhecimento e a velocidade da comunicação internacional têm universalizado o homem, criando uma estrutura espacial denominada de globalização.

Nesse sentido, o significado imediato desse processo é a ampliação das referências do indivíduo.

Questão 50

Segundo Laudon, os componentes de sistemas de informação são tecnologia, organização e comunicação, de forma que a dimensão cultural e pessoal são apenas partes adjacentes desse sistema.

Questão 51

Uma organização decide utilizar o método numérico simples para o arquivamento dos dossiês de seus funcionários, visando à segurança da informação.

Com base nos conhecimentos sobre métodos de arquivamento, essa organização deverá adotar um índice remissivo.

Questão 52

O conceito arquivístico da “teoria das três idades” surgiu a partir do *Record group*, que foi uma adaptação canadense do princípio da proveniência.

Questão 53

A memória é dissociada das questões da Arquivologia, visto que o tratamento da informação, no sentido técnico do termo, visa, precisamente, à criação meramente de arquivos.

Questão 54

O tratamento arquivístico dos documentos é direcionado pela técnica, pela política, pela ética e pelo direito.

Nesse sentido, essa configuração promove uma visão meramente prática da Arquivologia.

Questão 55

A Arquivologia defronta-se com estudos sobre a influência dos recursos da informática em suas práticas.

Esses estudos apontam que não é necessário um novo universo de teorias no campo da Arquivologia, pois os princípios arquivísticos tradicionais – valor probatório e informativo, proveniência, critérios de descrição – continuam a reger a prática arquivística.

Questão 56

O arquivo é um espaço livre para o armazenamento tanto de manuscritos autógrafos e de livros didáticos, quanto de documentos produzidos a partir de atividades públicas e privadas.

Questão 57

Os documentos de arquivos são dotados de organicidade, isto é, de um sistema de unicidade arquivística.

Questão 58

No campo dos arquivos permanentes, a função “arranjo” é entendida como a atividade de ordenação física dos documentos, enquanto as atividades intelectuais são aplicadas na descrição dos documentos.

Questão 59

Uma política nacional de arquivo é sobremaneira importante para o desenvolvimento dessa área.

Como órgão da política brasileira, tem-se o Sistema Nacional de Arquivos – SINAR – que está subordinado ao Conselho Nacional de Arquivos – Conarq.

Questão 60

As câmaras técnicas e comissões especiais, criadas no âmbito do Conarq, têm a responsabilidade de elaborar estudos e normas necessárias à implantação da política nacional de arquivos públicos e privados.

QUESTÕES 61 e 62

Sobre as razões para criação de arquivos públicos, é correto afirmar:

Questão 61

Realiza-se pela necessidade prática de incrementar a eficiência governamental.

Questão 62

Além da necessidade governamental, também existem as razões de ordem científica.

Questão 63

O aspecto principal da administração dos arquivos correntes relaciona-se com o uso dos documentos no curso das operações governamentais.

Questão 64

Os documentos oficiais modernos são muito volumosos. Seu crescimento, em volume, corresponde de perto ao aumento da população, a partir de meados do século XVIII. Esse aumento da população tornou necessária a expansão da atividade governamental e essa expansão teve como uma das suas resultantes um tremendo aumento na produção de papéis. Como se aplicaram métodos tecnológicos modernos à produção de documentos, seu crescimento nas últimas décadas tem sido em progressão antes geométrica do que aritmética. (SCHELLENBERG, 2006, p. 179).

Tomando-se como base o texto, pode-se destacar que a etapa de avaliação dos documentos é essencial para a redução dos documentos inservíveis.

Questão 65

No que se refere aos valores dos documentos, os valores primários são atribuídos aos documentos de arquivos correntes.

Questão 66

O desenvolvimento dos arquivos, da profissão e da disciplina Arquivologia tem sido norteado pela conjuntura da tecnologia da informação, preterindo a social.

Questão 67

A partir da Idade Moderna, inicia-se um modelo de administração diferente, no qual o documento já não desempenha apenas um papel jurídico, mas se constitui um instrumento de poder, cujo acesso é sinal do poder do povo.

Questão 68

Durante o século XIX, o desenvolvimento do nacionalismo é atribuído ao documento com valor de testemunho.

Questão 69

Da Idade Média até a Revolução Francesa, os detentores de títulos e privilégios utilizaram os documentos a fim de provar seus deveres.

Questão 70

Dentre as muitas definições de informação, Malheiros ressalta a ideia de que “[...] a informação é quase sinônimo de fato; é algo que se pode utilizar e de que, muitas vezes, se necessita; é a matéria-prima de que deriva o conhecimento. [...] exerce efeito sobre o receptor; é utilizada em momentos de tomada de decisões, como um recurso importante e que pode ser registrada sobre diferentes suportes”.

A partir da ideia de Malheiros, pode-se dizer que a informação também pode ser trocada com o mundo exterior e não simplesmente recebida.

PROVA DE REDAÇÃO

INSTRUÇÕES:

- Escreva sua Redação com caneta de tinta **AZUL** ou **PRETA**, de forma clara e legível.
- Caso utilize letra de imprensa, destaque as iniciais maiúsculas.
- O rascunho deve ser feito no local apropriado do Caderno de Questões.
- Na Folha de Resposta, utilize apenas o espaço a ela destinado.
- Será atribuída a pontuação ZERO à Redação que

- se afastar do tema proposto;
- for apresentada em forma de verso;
- for assinada fora do local apropriado;
- apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- apresentar texto incompreensível ou letra ilegível.

Os textos a seguir devem servir como ponto de partida para a sua Redação.

I.

— Quanto ainda há de Jorge Amado na Bahia de hoje?

Resposta:

— Muito e pouco. A literatura amadiana é movida por um pensar e reinventar a Bahia. Mestiçagem, sincretismo, é a Bahia de suas páginas. E é uma Bahia real. Jorge Amado não traduz uma Bahia que não existe. Mas existem várias Bahias. E Jorge começou a escrever na primeira metade do século passado. Havia uma necessidade e até uma urgência de mapear e entender o que se via. No entanto, nenhuma cultura é estática. O que se vê também muda. Não existe uma identidade única, nem definitiva, pois se trata de um processo dinâmico. [...]

LEITE, Gildecil. "Não existe uma Bahia, mas várias Bahias." MUITO. Revista Semanal do Grupo A Tarde. Salvador, n. 204, p. 8. 26 fev. 2012. Entrevista dada a Eron Rezende, Grupo A Tarde.

II.

O tema da identidade cultural é muito mal resolvido no campo da Antropologia e no campo da Sociologia. A gente tem, às vezes, até uma certa rejeição à maneira como a questão da identidade é colocada. Na Antropologia, nós falamos de identidade de uma maneira sempre relacional, opositiva, chamando atenção para contrastes, chamando atenção para um jogo constante de oposições que ligam grupos entre si, e negamos muito a ideia de que haja uma substância de um grupo social que o caracteriza de uma vez por todas. Não acreditamos, por exemplo, numa coisa como baianidade, como uma essência, como uma coisa já dada: numa coisa como brasilidade, que escape ao jogo das oposições que nós

fazemos entre nossas características e características outras. Eu não gosto muito de abordar a temática da identidade cultural, porque, em nome da identidade cultural, se fala muita bobagem. [...]

SERRA, Ordep. Identidade e reflexão crítica. In: Carnaval e identidade cultural na Bahia, hoje. Seminários de Carnaval (2.: 1998: Salvador, Ba.) Seminários de Verão II. Folia universitária/Pró-Reitoria de Extensão da UFBA. Salvador, 1999.

PROPOSTA: A partir das ideias contidas nos fragmentos apresentados, produza um texto argumentativo-dissertativo, analisando criticamente a ideia de que

“Não existe uma Bahia, mas várias Bahias.”

OBSERVAÇÕES:

- Discuta a questão da baianidade vinculada à problemática da cultura nacional e à existência, ou não, de uma singularidade.
- Embase seus argumentos em conhecimentos e reflexões sobre a Bahia de ontem e a de hoje.

R A S C U N H O

REFERÊNCIA

Questão 64

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Tradução Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

Fontes das ilustrações

Questão 11

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da Administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. p. 14. Adaptada.

Questão 17

_____. _____. p. 168. Adaptada.

Questão 18

MAXIMINIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 6. ed. rev. ampl. 5. reimpr. São Paulo: Atlas, 2007. p. 153.

Questão 22

_____. _____. p. 164.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PROGRAD

SSOA - Rua Dr. Augusto Viana, 33 – Canela
Cep. 40110-060 – Salvador/BA
Telefax (71) 3283-7820 – E-mail: ssoa@ufba.br
Site: www.vagasresiduais.ufba.br

Direitos autorias reservados. Proibida a reprodução,
ainda que parcial, sem autorização prévia da
Universidade Federal da Bahia - UFBA